

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 02.575.599/0001-17



ATO DO PRESIDENTE Nº 19 /2025 de 16 de dezembro de 2025

Dispõe sobre aprovação da
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº
004/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com base no que dispõe o Art. 40 §1º do Regimento Interno, resolve:

Art. 1º- fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2025: Dispõe sobre a NORMAS PROCEDIMENTAIS, PARA PADRONIZA OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS no Setor de Compras e Licitações do Poder Legislativo Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Este ato passa a vigorar da sua publicação.

Canarana/MT, 16 de dezembro 2025.

Joá José Porto dos Santos
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 02.575.599/0001-17



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2025
Unidade Responsável: Controladoria Legislativa
Data de Aprovação: 16/12/2025

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 Esta Instrução Normativa (IN) disciplina e padroniza os procedimentos administrativos para a realização de **Licitações e Contratações Diretas** (por dispensa ou inexigibilidade) no âmbito da Câmara Municipal de **Canarana – MT**, em observância à legislação federal e às normas de Controle Interno.

Art. 2º Abrange todo o Poder Legislativo nas contratações públicas.

CAPÍTULO II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º Esta Instrução Normativa tem a seguinte base legal:

- I. Constituição Federal de 1988;
- II. Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- III. Lei Complementar nº 101/00 (LRF) Lei de Responsabilidade Fiscal
- IV. Lei nº 13.655/2018 (LINDB). Lei de Introdução as Normas de Direito Brasileiro
- V. Consolidação de Entendimentos Técnicos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (Última Edição) e suas Súmulas;
- VI. Resolução nº 01/2007 do TCE/MT, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências;
- VII. **Instruções Normativas da Controladoria Legislativa de Canarana, especialmente a IN SCI Nº 001/2025 (Governança e Gestão de Riscos).**

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E CONCEITOS

Art. 4º Todos os processos de compra devem observarem esta instrução normativa e o que dispõe a legislação vigente, com ênfase na Gestão de Riscos e Integridade.

Parágrafo único. As aquisições de bens ou serviços devem seguir o Planejamento Anual de Compras da Câmara e ser formalizadas através do Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Art. 5º Termo de Referência (TR): É o documento que deverá conter as especificações dos materiais e serviços a serem adquiridos.

Art. 6º Compras e Contratação: São todos os procedimentos utilizados para aquisição de materiais, equipamentos, serviços ou outros bens móveis.

CAPÍTULO IV – DA ROTINA DE COMPRAS

CANARANA, PORTAL DO XINGU E CAPITAL DO GERGELIM

Av. Rio Grande do Sul, nº 217, Centro - Canarana, MT, CEP: 78640-000 - Tel.: +55 (66) 999710-4235

E-mail: adm@canarana.mt.leg.br | www.canarana.mt.leg.br

Seção I – Da Solicitação

Art. 7º A Unidade Requisitante deverá iniciar o processo formal de compras, instruindo-o com:

- I. O Documento de Formalização da Demanda (DFD) ou formulário de solicitação, devidamente preenchido e motivado, que ateste a necessidade e a adequação da compra.
- II. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), nas hipóteses exigidas pela Lei nº 14.133/2021.
- III. O Termo de Referência, ou Projeto Básico, com a descrição exata do objeto, quantidade e prazo de entrega.
- IV. O valor estimado da aquisição, obtido mediante Pesquisa de Preços nos termos da legislação vigente.

Art. 8º A Solicitação da despesa será encaminhada ao Setor de Compras para registro da solicitação.

Art. 9º Depois de registrada, a solicitação será devolvida à Presidência.

Seção II – Da Autorização

Art. 10 A solicitação, acompanhada do Termo de Referência e do respectivo valor estimado, será analisada e autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal (Ordenador de Despesa) ou por servidor formalmente designado, mediante Portaria.

Art. 11 Não sendo autorizada, o Presidente devolverá ao solicitante com as devidas justificativas.

Art. 12 Sendo autorizada, a solicitação será devolvida ao Setor de Compras para o prosseguimento.

Seção III – Da Requisição de Compras

Art. 13 O Setor de Compras deverá verificar a correta instrução processual, a adequação orçamentária com o Departamento de Contabilidade e a legalidade formal da solicitação.

Art. 14 Depois de efetuada a requisição de compras, será encaminhado ao Departamento de Contabilidade.

Art. 15 A Contabilidade deverá informar sobre a existência de dotação orçamentária no valor estimado da compra.

Art. 16 Constatada a dotação orçamentária, a Contabilidade devolverá ao Setor de Compras para o prosseguimento.

Art. 17 Não havendo dotação orçamentária, a Contabilidade devolverá o processo ao Setor de Compras para informar a indisponibilidade ao Presidente, que decidirá sobre a abertura de crédito ou a anulação da requisição.

Art. 18 O Setor de Compras deverá emitir a solicitação de empenho e encaminhar o processo para a Controladoria Legislativa e Assessoria Jurídica.

CAPÍTULO V – DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA E LIQUIDAÇÃO

Art. 19 Quando do recebimento do material, equipamento ou serviço, o Setor Requisitante deverá:

- I. Conferir se a entrega está de acordo com o Termo de Referência e a Nota de Empenho;
- II. Atestar o recebimento, assinando a Nota Fiscal ou documento de entrega;
- III. Devolver a Nota Fiscal ou documento atestado para o Departamento de Contabilidade e Compras.

Art. 20 O Departamento de Contabilidade fará a Liquidação da Despesa, verificando o direito adquirido do credor.

Art. 21 Depois de liquidada a despesa, será encaminhada para o Setor de Tesouraria para a Ordem de Pagamento e posterior pagamento.

CAPÍTULO VI – DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS (SCLC)

Art. 22 É responsabilidade do Setor de Compras:

- I. Manter o controle das aquisições e realizar o arquivamento;
- II. Manter a pesquisa de preços e o cadastro de fornecedores;
- III. Elaborar as requisições de compra, observando esta Instrução Normativa e a Lei nº 14.133/2021;
- IV. Controlar os prazos de entrega e validade dos contratos;

Art. 23 O Setor de Compras deverá informar imediatamente o Departamento de Contabilidade, a Controladoria Legislativa e ao Gestor do Contrato em caso de atraso, não entrega ou falha na qualidade da aquisição.

Art. 24 A Contabilidade deverá informar o Setor de Compras sobre a ausência de recursos orçamentários.

Art. 25 As requisições de despesas não empenhadas, por indisponibilidade orçamentária, deverão ser devolvidas aos Setores Solicitantes.

CAPÍTULO VII – DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 26 Todo e qualquer procedimento licitatório ou de contratação direta (dispensa/inexigibilidade) deverá ser instruído conforme a Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes do TCE/MT.

Art. 27 A Comissão Permanente de Licitação (CPL) ou o Pregoeiro, bem como o Setor de Compras, deverá dar estrita observância à Lei, garantindo a ampla publicidade e a competitividade.

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 02.575.599/0001-17



Art. 28 O Processo de Contratação Direta será conduzido pelo Setor competente, devendo ser ratificado e publicado no prazo legal.

Art. 29 Antes da fase externa da licitação ou da contratação direta, o processo deverá ser submetido à Controladoria Legislativa para nota de conformidade e a Assessoria Jurídica para Parecer Jurídico.

Art. 30 Após a conclusão da fase de seleção do fornecedor:

- I. A CPL/Pregoeiro deverá encaminhar o processo para o Presidente;
- II. O Presidente, após homologação, deverá providenciar a publicação do resumo da contratação/licitação na imprensa oficial, no prazo determinado pelo Art. 94 da Lei nº 14.133/2021;
- III. Assinar o contrato ou equivalente e publicar extrato na imprensa oficial;
- IV. Passar para Contabilidade para emissão do empenho.

Art. 30-A O Presidente, ao se afastar dos pareceres técnicos Contabilidade, Jurídico ou Controladoria emitidos nos autos, deverá fazê-lo de forma expressa, clara e motivada.

Art. 31 Em caso de falta de informações ou dúvida em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada no item III desta instrução.

CAPÍTULO VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 32 O presente instrumento tem por objetivo direcionar e orientar o Setor de Compras, as Comissões de Licitação e Pregão, em suas funções, garantindo à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, Governança e Gestão de Riscos, conforme exigência da legislação vigente.

Art. 33 Na falta de orientações específicas, recomendamos que seja consultada legislação específica, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

Art. 34 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Canarana, Estado de Mato Grosso, 16 de dezembro de 2025.

Jóris Maciel dos Santos Josende
Controlador Interno

Joá José Porto dos Santos
Presidente do Poder Legislativo

CANARANA, PORTAL DO XINGU E CAPITAL DO GERGELIM

Av. Rio Grande do Sul, nº 217, Centro - Canarana, MT, CEP: 78640-000-Tel.: +55 (66) 999710-4235

E-mail: adm@canarana.mt.leg.br | www.canarana.mt.leg.br